

İstanbul, 03 Mart 2011

2011/405

**GENEL MEKTUP**

**No: 645**

**Konu: MASAK'a Gönderilen Eğitim ve İç Denetim Faaliyet  
Sonuçları hk.**

**SAYIN ÜYEMİZ,**

**Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının  
Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerle Uyum Programı Hakkında  
Yönetmeliğin 24 ve 28'inci maddeleri uyarınca aracı kurumlar  
tarafından yıl içinde uygulanan eğitim ve iç denetim faaliyetleri  
kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin ertesi yılın Mart ayı  
sonuna kadar MASAK Başkanlığına gönderilmesi gereken bilgi ve  
istatistiklere ilişkin MASAK'ın 18.02.2011 tarih ve  
B.07.0.MASK.0.05.370.01.(07-03)-2710 sayılı yazısı Genel  
Mektubumuz ekinde iletilmektedir.**

**Gereği için bilgilerinize sunarım.**

**Saygılarımla,**

**İlkay ARIKAN  
GENEL SEKRETER**

*Ek: MASAK'ın 18.02.2011 tarih ve B.07.0.MASK.0.05.370.01.(07-03)-2710 sayılı  
yazısı ve ekinde yer alan 2 adet form (8 sayfa)*

**T.C.**  
**MALİYE BAKANLIĞI**  
**Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı**

**Sayı** : B.07.0.MSK.0.05-370.01.[07-03] - 2710  
**Konu** : Eğitim ve İç Denetim Sonuçları

18/02/2011

**TÜRKİYE SERMAYE PİYASASI ARACI KURULUŞLARI**  
**BİRLİĞİNE**  
**Büyükdere Cad. No:173 1. Levent Plaza A Blok Kat:4**  
**34394 Levent/İSTANBUL**

Bilindiği üzere, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülükler Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 24 ve 28 inci maddeleri gereğince sermaye piyasası aracı kurumları tarafından yıl içinde uygulanan eğitim faaliyetlerine ve iç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin bilgi ve istatistikler ertesi yılın Mart ayı sonuna kadar uyum görevlisi aracılığıyla Başkanlığımıza intikal ettirilmiştir.

Bu kapsamda ülkemizde faaliyet gösteren aracı kurumların 2009 tarihinde gerçekleştirdikleri eğitim ve iç denetim çalışmalarına ilişkin bilgi ve istatistikler 2010/Mart ayı sonuna kadar Başkanlığımıza bildirilmiş olup söz konusu çalışmaların değerlendirilmesi sonucunda;

- Uyum Yönetmeliğinin 24 ve 28 inci maddeleri gereğince yükümlerce Başkanlığımıza intikal ettirilmesi gereken bilgilerin bazı yükümlülerce gönderilmediği ya da eksik gönderildiği,
- Yükümlülerce gönderilecek bazı istatistiki bilgilerle ilgili olarak Uyum Yönetmeliğinde yapılan düzenlemelerin farklı yorumlandığı, veri iletim standardının farklılaştığı,
- Bazı yükümlülerce konu ile ilgili olarak standarttan uzak sayfalarca doküman gönderildiği, istatistiki hesaplamaların Başkanlığımıza bırakıldığı,

tespit edilmiştir.

Söz konusu eksikliklerin ve standardizasyon sorununun uygulamanın ilk yılı olmasından kaynaklandığı değerlendirilmekte, bu kapsamda bahsi geçen eksikliklerin önlenmesi, standardizasyonun sağlanması ve gönderilen bilgilerin ilgili veri tabanlarına kaydedilmesinde zaman tasarrufu sağlanabilmesi açısından 2011/Mart ayı sonuna kadar Başkanlığımıza gönderilecek 2010 yılı eğitim ve iç denetim faaliyetlerine ilişkin bilgi iletiminde ekli formun kullanılması, gerekli görülmesi halinde gönderilen istatistiklere ilişkin daha ayrıntılı dokümanın forma ek yapılması uygun görülmüştür.

Bilgi edinilmesini ve yukarıda yapılan açıklamalar ile ekli formların Birliğiniz üyesi aracı kurumlara iletilmesi hususunda gereğini rica ederim.

  
**İbrahim Hakkı POLAT**  
**Bakan a.**  
**Başkan Yardımcısı**

**EK: 2 adet form (7 sayfa)**

**EĞİTİM SONUÇLARI BİLDİRİM FORMU**  
(Mevduat ve Katılım Bankaları, Sermaye Piyasası Aracı Kurumları, Sigorta ve Emeklilik Şirketleri ve Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü İçin)

<b>1-Eğitim Sayısı ve Eğitim Tarihleri</b>	<b>Yüz Yüze Eğitim</b>	
	<b>Uzaktan Eğitim</b>	
<b>2-Eğitim Verilen Bölge veya İllerin Sayısı ve İsimleri</b>	<b>Yüz Yüze Eğitim</b>	
	<b>Uzaktan Eğitim</b>	
<b>3-Eğitim Yöntemi</b>	<b>Yüz Yüze Eğitim</b>	
	<b>Uzaktan Eğitim</b>	
<b>4-Kişi Başı Toplam Eğitim Saati</b>	<b>Yüz Yüze Eğitim</b>	
	<b>Uzaktan Eğitim</b>	
<b>5-Toplam Personel Sayısı</b>	<b>Genel Müdürlük</b>	
	<b>Şubeler/Acenteler</b>	
	<b>Toplam</b>	

<b>6-Eğitim Verilen Personel Sayısı</b>	<b>Genel M¼d¼rl¼k</b>	<b>Y¼z Y¼ze Eğitim</b>	
		<b>Uzaktan Eğitim</b>	
	<b>Ŗubeler/Acenteler</b>	<b>Y¼z Y¼ze Eğitim</b>	
		<b>Uzaktan Eğitim</b>	
	<b>Toplam</b>	<b>Y¼z Y¼ze Eğitim</b>	
		<b>Uzaktan Eğitim</b>	
<b>7-Eğitim Verilen Personelin Toplam Personel Sayısına Oranı (%)</b>	<b>Genel M¼d¼rl¼k</b>	<b>Y¼z Y¼ze Eğitim</b>	
		<b>Uzaktan Eğitim</b>	
	<b>Ŗubeler/Acenteler</b>	<b>Y¼z Y¼ze Eğitim</b>	
		<b>Uzaktan Eğitim</b>	
	<b>Toplam</b>	<b>Y¼z Y¼ze Eğitim</b>	
		<b>Uzaktan Eğitim</b>	
<b>8-Eğitim Verilen Personelin Birim ve Unvanlarına G¼re Dağılımı</b>			
<b>9-Eğitimin İçeriği</b>			
<b>10-Eđitici Sayısı, Eđiticilerin Adı-Soyadı, Unvanı ve Uzmanlık Alanı</b>			
<b>11-Diđer</b>			

**Uyum G¼revlisinin Adı Soyadı  
Tarih-İmza**

## Açıklamalar

- 1- Bu bölümde, kullanılan her bir eğitim yöntemi (yüz yüze ve uzaktan) itibariyle gerçekleştirilen eğitim sayısı ve eğitim tarihleri ayrı ayrı belirtilecektir. Eğitim sayısının çok fazla olması nedeniyle eğitim tarihlerinin forma sığmaması halinde, yüz yüze eğitimde ilk eğitime başlama tarihi ile son eğitimin tamamlanma tarihi, uzaktan eğitimde eğitim platformunun açılış tarihi ve kapanış tarihi eğitime başlama tarihi ve eğitimin bitiş tarihi olarak forma yazılabilir, ayrıntılar bir tablo veya liste halinde forma ek yapılabilir.
- 2- Bu bölümde, kullanılan her bir eğitim yöntemi (yüz yüze ve uzaktan) itibariyle eğitim verilen bölge veya illerin sayısı ve söz konusu bölge veya illerin isimleri ayrı ayrı belirtilecektir. Eğitim verilen bölge veya illerin çok fazla olması nedeniyle forma sığmaması halinde yalnızca eğitim verilen bölge veya illerin sayısı forma yazılır, söz konusu bölge veya illerin isimleri bir tablo veya liste halinde forma ek yapılabilir ve her bir eğitim yöntemi kapsamında ayrı ayrı gösterilir. Eğitim tek bir merkezde düzenlenmekle beraber eğitime çeşitli bölge veya illerde çalışan personelin katılması halinde, eğitime tabi tutulan personelin çalıştığı bölge veya illerin "Eğitim Verilen Bölge veya İller" kapsamında değerlendirilerek belirtilmesi gerekmektedir.
- 3- Eğitim yöntemi olarak yüz yüze eğitim ve uzaktan eğitim yöntemlerinden birisi veya her iki yöntem tercih edilebilir. Hangi eğitim yöntemi kullanılmışsa ilgili kutucuğa (X) konmalıdır. E-posta yoluyla sirküler gönderilmesi bir eğitim yöntemi olarak belirlenemez. MASAK veya mesleki birliklerin düzenlediği seminerlere sınırlı sayıda personel katıldığından, yalnızca bu tür seminerlere personel gönderilmekle eğitim yükümlülüğü karşılanmış olamaz.
- 4- Bu bölümde, kullanılan her bir eğitim yöntemine (yüz yüze ve uzaktan) ait kişi başı verilen toplam eğitim saati ayrı ayrı belirtilecektir. (Örneğin, 10 kişinin katıldığı 8 saatlik bir eğitim için kişi başı toplam eğitim saati 8 saattir.)
- 5- Toplam personel sayısı olarak; şoför, sekreter, teknik eleman, güvenlik görevlisi gibi destek görevlilerinin dışındaki MASAK mevzuatını bilmesi ve uygulaması gereken personel sayısı genel müdürlük, şubeler/acenteler ve toplam olmak üzere ayrı ayrı verilmelidir. Yine yıl içinde işten ayrılan veya işe başlayan personel olabileceğinden, tüm yükümlüler itibariyle bir standart sağlanabilmesi için 31 Aralık tarihinin esas alınması uygun olacaktır.
- 6- Eğitim verilen personel sayısı, genel müdürlük/merkez, şubeler/acenteler ve toplam olmak üzere her bir eğitim yöntemine göre ayrı ayrı belirtilecektir.
- 7- Eğitim verilen personelin toplam personel sayısına oranı bölümünde; 5 no.lu bölümde belirtilen personel sayısı, 6 no.lu bölümde belirtilen eğitim verilen personel sayısına bölünmek suretiyle ayrı ayrı hesaplanarak gösterilecektir.
- 8- Eğitim verilen personelin birim ve unvanlarına göre dağılımının forma sığmaması durumunda forma ayrı bir ek yapılabilir.
- 9- Eğitimin içeriği; Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerle Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde yer alan konu başlıkları itibariyle belirtilecektir.

**10-** Bu bölümde yüz yüze eğitim veren kişinin adı-soyadı, unvanı ile uzmanlık alanı belirtilecektir. Eğitimcilerin çok sayıda olması halinde ek bir tablo yapılabilir. Yalnızca uzaktan eğitim verilmesi halinde bu bölümün doldurulmasına gerek bulunmamaktadır.

**11-** Bu bölümde uyum görevlisi tarafından açıklanmasında fayda bulunan hususlara yer verilecektir.

**İÇ DENETİM SONUÇLARI BİLDİRİM FORMU**  
(Sermaye Piyasası Aracı Kurumları İçin)

<b>1-Yıllık İşlem Hacmi</b>	<b>Aktif Müşteri Sayısı (Adet)</b>	
	<b>Aktif Hesap Sayısı (Adet)</b>	
	<b>Müşteri Portföy Büyüklüğü (TL)</b>	
	<b>Toplam İşlem Hacmi (Hisse senedi, tahvil vb. alım, satım, virman sayısı) (Adet)</b>	
<b>2-Denetlenen İşlem Sayısı</b>	<b>Aktif Müşteri Sayısı (Adet)</b>	
	<b>Aktif Hesap Sayısı (Adet)</b>	
	<b>Müşteri Portföy Büyüklüğü (TL)</b>	
	<b>Toplam İşlem Hacmi (Hisse senedi, tahvil vb. alım, satım, virman sayısı) (Adet)</b>	
<b>3-Toplam Personel Sayısı (Adet)</b>	<b>Genel Müdürlük Birimleri</b>	
	<b>Şubeler</b>	
	<b>Toplam</b>	

<b>4-Toplam Birim/Şube Sayısı (Adet)</b>	<b>Toplam Genel Müdürlük Birim Sayısı</b>	
	<b>Toplam Şube Sayısı</b>	
<b>5-Denetlenen Birim/Şube Sayısı (Adet)</b>	<b>Denetlenen Toplam Genel Müdürlük Birim Sayısı</b>	
	<b>Denetlenen Toplam Şube Sayısı</b>	
<b>6-Denetim Tarihleri</b>	<b>Genel Müdürlük Birimleri</b>	
	<b>Şubeler</b>	
<b>7-Toplam Denetim Süresi (İş Günü)</b>	<b>Genel Müdürlük Birimleri</b>	
	<b>Şubeler</b>	
	<b>Toplam</b>	
<b>8-Denetimde Çalıştırılan Personel Sayısı (Adet)</b>		

**Uyum Görevlisinin Adı Soyadı**  
**Tarih**



## Açıklamalar

- 1- Yıllık işlem hacmi başlığı altında yılsonu itibariyle toplam; aktif müşteri sayısı, aktif hesap sayısı, müşteri portföy büyüklüğü ve işlem hacmi bilgileri bildirilecektir.
- 2- Bu bölümde, yalnızca iç denetim faaliyetleri kapsamında aracı kurum iç denetim birimleri tarafından 5549 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat kapsamındaki yükümlülükler yönünden bir önceki yılda denetlenen işlemler "Yıllık İşlem Hacmi" başlığı altında yer alan başlıklar itibariyle verilmelidir. İç kontrol faaliyetleri kapsamında rutin (günlük, haftalık gibi) olarak yapılan kontroller bu bölümde yer almamalıdır.
- 3- Toplam personel sayısı olarak; şoför, sekreter, teknik eleman, güvenlik görevlisi gibi destek görevlilerinin dışındaki MASAK mevzuatını bilmesi ve uygulaması gereken personel sayısı genel müdürlük, şubeler ve toplam olmak üzere ayrı ayrı verilmelidir. Yine yıl içinde işten ayrılan veya işe başlayan personel olabileceğinden, tüm yükümlüler itibariyle bir standart sağlanabilmesi için 31 Aralık tarihinin esas alınması uygun olacaktır.
- 4- Bu bölümde, aracı kurumun toplam genel müdürlük birim sayısı ve toplam şube sayısı ayrı ayrı verilmelidir.
- 5- Bu bölümde, aracı kurumun denetlenen toplam genel müdürlük birim sayısı ve toplam şube sayısı ayrı ayrı verilmelidir.
- 6- Bu bölümde, iç denetim faaliyetinin gerçekleştirildiği dönem tarih veya tarih aralığı verilmek suretiyle genel müdürlük birimleri ve şubeler açısından ayrı ayrı bildirilmelidir. Çok sayıda denetim gerçekleştirilmesi nedeniyle denetim tarihlerinin forma sığmaması ve her bir denetimin başlama ve bitiş tarihleri farklı olması halinde, ilk denetime başlama tarihi ile en son denetimin tamamlandığı tarih denetim tarihleri olarak forma yazılabilir, ayrıntılar bir tablo veya liste halinde forma ek yapılabilir.
- 7- Toplam denetim süresi, genel müdürlük birimleri, şubeler ve toplam olmak üzere ayrı ayrı iş günü olarak verilmelidir.
- 8- Bu bölümde, iç denetim faaliyetlerinde bulunan toplam iç denetim elemanı sayısı verilmelidir.